**Wytyczne nr 5**

**Dyrektora Biura Archiwum i Zarządzania Informacją**

 **z dnia 28 kwietnia 2011 r.**

**w zakresie zasad sporządzania i przesyłania przez placówki zagraniczne MSZ**

 **sygnalnych, najpilniejszych informacji politycznych z państw urzędowania**

Wzrost dynamiki wydarzeń międzynarodowych powoduje, że dotychczasowe kanały przekazywania informacji na linii placówki - Centrala nie zawsze są wystarczająco szybkie i drożne. Jednocześnie docierający do nas strumień informacji medialnych, często niesprawdzonych i „nieodsianych”, powoduje szum informacyjny i utrudnia obiektywną ocenę wydarzeń.

W związku z tym istnieje zapotrzebowanie na uruchomienie nowego kanału komunikacyjno-informacyjnego pomiędzy placówkami zagranicznymi a Centralą MSZ, którego wykorzystanie skróci czas dostarczania do decydentów **wyselekcjonowanej, kluczowej** - z punktu widzenia polityki zagranicznej - **informacji politycznej**. W tym celu tworzy się nowy, jawny przegląd informacyjny - *Biuletyn Sygnalny MSZ*.

**Zasady przygotowania wkładu do Biuletynu Sygnalnego przez Placówki.**

1. W przypadku pozyskania ważnej informacji politycznej, ekonomicznej lub innej bardzo istotnej wiedzy, dotyczącej wydarzeń z ostatnich godzin lub przewidywanych w najbliższym czasie, odnoszącej się do sytuacji wewnętrznej, sytuacji w regionie, polityki zagranicznej kraju urzędowania lub stosunków bilateralnych (np.: dymisja premiera, duża demonstracja opozycji, nagłe zwołanie szczytu regionalnego, podjęcie decyzji o włączeniu się kraju urzędowania do nowego projektu energetycznego), szef placówki – po dokonaniu oceny wiadomości pod kątem przydatności dla kierownictwa MSZ -  podejmuje decyzję o przekazaniu sygnalnej informacji do Centrali w układzie: tytuł, mini-opis, ew. syntetyczny komentarz placówki.

*Uwaga:*

*W ślad za polityczną informacją sygnalną powinna zostać wysłana pilnie - dotychczas stosowanymi kanałami - jej bardziej rozbudowana wersja. Należy być również przygotowanym na reakcję zwrotną - Minister SZ lub inny członek kierownictwa może poprosić o jej pogłębienie w formie telefonicznej, mailowej lub via PIN.*

1. Z uwagi na potrzebę natychmiastowego przetworzenia w centrali przesyłanych informacji kierownicy placówek proszeni są o skrupulatne przestrzeganie następujących zasad:
2. tytuł - oddający istotę sprawy powinien mieścić się w 6 - 8 słowach;
3. treść - nie dłuższa niż 50 słów (pozwoli to na dystrybucję *Biuletynu* także poprzez Black Berry);
4. źródło - ze względu na jawny charakter informacji zamieszczanych w Biuletynie nie należy wskazywać osobowych źródeł ich pochodzenia;
5. ocena - pożądany jest krótki (1-3 zdania) komentarz („zdaniem placówki”) dot. sygnalizowanego wydarzenia;
6. redakcja - rygor zwięzłości nie zwalnia od przejrzystego opracowania tekstu;
7. termin wysyłki - zredagowaną zgodnie z powyższymi zasadami wiadomość należy pilnie przesłać **do godziny 10.00 czasu warszawskiego**);
8. adres wysyłki: biuletyn.sygnalny@msz.gov.pl oraz - równolegle - na imienny adres mailowy właściwego dyrektora departamentu.

Wkład placówki należy wysyłać z indywidualnej skrzynki pocztowej szefa placówki, ew. osoby przez niego upoważnionej lub sekretariatu, wskazane używanie funkcji szyfrowania wiadomości w programie Microsoft Outlook.

*Biuletyn* zawierający najświeższe informacje ze świata będzie przedkładany kierownictwu MSZ do godziny 11.30 oraz rozsyłany do wszystkich szefów placówek i dyrektorów departamentów.

*Uwaga:*

*Informacje dot. sytuacji kryzysowych – nie mające kluczowej wagi – powinny być przesyłane, tak jak dotychczas, ustalonym kanałem do CO i innych odbiorców zgodnie z regulacjami MSZ w zakresie zarządzania kryzysowego.*

1. Komórka właściwa w sprawach zarządzania informacją, we współpracy z departamentami nadzorującymi placówki zagraniczne, odpowiada za okresową ocenę zgodności przesyłanych przez placówki informacji sygnalnych z niniejszymi wytycznymi.

***Uwaga:***

***Celem uruchomienia nowego produktu informacyjnego jest stworzenie zestawu wyselekcjonowanych, ważnych z punktu widzenia polityki zagranicznej RP informacji i zapewnienie szybkości ich dystrybucji. Kryterium oceny placówek w tym zakresie będzie merytoryczna wartość informacji, nie zaś częstotliwość ich wysyłania.***

Akceptuje:

1. Dyrektor Sekretariatu Ministra
2. Dyrektor Centrum Operacyjnego